

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE  
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

## AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L.68/99

**PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 LAVORATORE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/99 E ISCRITTO NEGLI ELENCHI DELL'ART. 8 DA ASSUMERE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, N. MESI 7, TEMPO PIENO, IN QUALITÀ DI OPERATORE AMMINISTRATIVO PRESSO ASSEGNATARI ASSOCIATI ARBOREA SOC.COOP.AGR.P.A.**

Richiamando quanto previsto dal Regolamento ASPAL sulla procedura di preselezione riservata alle aziende private, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 574 del 10/05/2017, e le disposizioni dirigenziali relative all'avvio e gestione della presente procedura, il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL tramite il Centro per l'Impiego di Oristano, intende procedere alla raccolta delle candidature per la Preselezione di n. 1 lavoratore appartenente alle categorie di cui all'art.1 della Legge 68/99, per l'assunzione a tempo determinato n. mesi 7, tempo pieno, in qualità di operatore amministrativo, VI livello del CCNL Lavoratori dipendenti da aziende Cooperative di trasformazione di prodotti e zootecnici e lavorazione prodotti alimentari, da impiegare presso la sede di Arborea dell'azienda Assegnatari Associati Arborea soc.coop.agr.P.A., operante nel settore trasformazione del latte.

La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto potranno presentare domanda gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della L. 68/99 presso i Centri per l'Impiego di Oristano, Ales, Cuglieri, Mogoro, Ghilarza, Terralba.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- iscrizione alle liste di cui all'art. 8 della legge n. 68/99;
- diploma di scuola media superiore;

L'azienda valuterà inoltre il possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- diploma di laurea;
- qualifica professionale Operatore Amministrativo;
- esperienze lavorative;
- patente di guida categoria B;
- automunito;
- conoscenze informatiche (conoscenza del pacchetto office);
- conoscenza lingua inglese.

Elenco specifiche mansioni: Eseguire adempimenti amministrativi, eseguire operazioni di verifica su dati e documenti, archiviare dati relativi ai documenti.

La scheda di adesione a domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta digitalmente o con firma autografa, dovrà essere inviata via email\* al Centro per l'Impiego di iscrizione ad uno degli indirizzi di posta elettronica specificati in calce al presente documento **esclusivamente dal 06/04/2021 ed entro il termine perentorio del 15/04/2021** allegando i seguenti documenti:

**SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE**  
**SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99**

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di documento scaduto l'istante deve dichiarare la veridicità dei dati in esso contenuti attesa l'assenza di variazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- copia dell'ultimo verbale di accertamento dello stato di invalidità, rilasciato dalla Commissione Medica Integrata (se non ancora consegnato al Centro per l'Impiego);
- copia della "relazione conclusiva" ai sensi dell'art 6 del DPCM 13 gennaio 2000. Se non ancora in possesso del lavoratore sarà sufficiente allegare la ricevuta di richiesta visita medica inviata all'INPS;
- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto dal candidato.

*Ai sensi della L. 903/1977 e del D. Lgs. 198/2006 in materia di Pari opportunità l'offerta si intende estesa ad entrambi i sessi.*

**Non è ammissibile, pena l'esclusione, la presentazione delle domande con modalità e tempi differenti da quelli sopra stabiliti.**

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature, verificare il possesso dei requisiti ed inviare alle aziende il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo alle aziende la scelta dei candidati da sottoporre a colloquio conoscitivo e/o da assumere

**Il Dirigente del Servizio**  
**Dott. Marcello Cadeddu**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 erispettive norme  
collegate*

L'incaricata dell'istruttoria: MI. Sideri  
Il responsabile del procedimento: Alessandra Persico

\* Elenco e-mail CPI coinvolti:  
aspal.cprioristano@regione.sardegna.it  
aspal.cpiales@regione.sardegna.it  
aspal.cpicuglieri@regione.sardegna.it  
aspal.cpighilarza@regione.sardegna.it  
aspal.cpimogoro@regione.sardegna.it  
aspal.cpiterralba@regione.sardegna.it

